

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ПРОЄКТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

**підготовки здобувачів вищої освіти
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти**

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

за спеціальністю **281 Публічне управління та адміністрування**
галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування**
кваліфікація **бакалавр публічного управління та адміністрування**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій

_____ р. (протокол № _____)

Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій

_____ **А. ШАЙКАН**

_____ .2023р.

Кривий Ріг – 2023

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	28 Публічне управління та адміністрування
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	281 Публічне управління та адміністрування
КВАЛІФІКАЦІЯ	бакалавр публічного управління та адміністрування

СХВАЛЕНО

Вченою радою Навчально-наукового юридичного інституту Державного університету економіки і технологій

Протокол №__ від «__» _____ 2023 р.

Голова Вченої ради ННЮІ _____ Аліна КУЗЬМИЧ

ПОГОДЖЕНО

Науково-методичною радою Державного університету економіки і технологій

Протокол №__ від _____ 2023 р.

Голова науково-методичної ради _____ Валентин
ОРЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету економіки і технологій

Протокол №__ від _____ 2023 р.

Голова Вченої ради _____ Андрій
ШАЙКАН

НАДАНО ЧИННОСТІ ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ в.о. ректора Державного університету економіки і технологій

№ _____ від _____ 2023 р.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги підготовки бакалаврів у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Освітньо-професійна програма заснована на компетентнісному підході підготовки бакалаврів у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Освітньо-професійна програма для бакалавра розроблена проектною групою у складі:

1. **Ганна Коваль**, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри права і публічного управління та адміністрування Державного університету економіки і технологій, керівний проектної групи;

2. **Валентин Орлов**, кандидат наук з державного управління, доцент, в.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, доцент кафедри права і публічного управління та адміністрування Державного університету економіки і технологій;

3. **Валентина Шилова**, кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри права і публічного управління та адміністрування Державного університету економіки і технологій.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. **Анастасія Давидова**, заступник голови Покровської районної в місті Кривому Розі ради з питань діяльності виконавчих органів.

2. **Станіслав Моргач**, головний спеціаліст відділу інформаційної політики та зв'язків з громадськістю Криворізької районної державної адміністрації;

3. **Катерина Лозівець**, випускниця другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування Державного університету економіки і технологій;

4. **Віталій Шишарін**, здобувач першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування Державного університету економіки і технологій.

Порядок розробки, експертизи, затвердження і внесення змін у освітньо-професійну програму регулюється Положенням про освітні програми Державного університету економіки і технологій введеного в дію наказом ректора Університету від 30.06.2022 р. №96.

Освітньо-професійна програма для бакалаврів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Державного університету економіки і технологій.

**1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності
281 Публічне управління та адміністрування**

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний університет економіки і технологій Кафедра права і публічного управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Освітня кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування
Тип диплома та обсяг програми	Диплом бакалавра, одиничний. Обсяг освітньої-професійної програми: – на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС (термін навчання 3 роки 10 місяців); – на основі ступеня фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст) заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) (термін навчання 2 роки 10 місяців). Мінімум 120 кредитів ЄКТС (50% обсягу) освітньої програми спрямовано на здобуття загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених Стандартом вищої освіти
Наявність акредитації	Акредитаційна комісія України, Сертифікат про акредитацію серія УД 04009942 Термін дії: до 01.07.2024 р.
Цикл / рівень	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, НРК України – 6 рівень, QF-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність у осіб документа про повну загальну середню освіту, або диплома молодшого спеціаліста. Без обмежень доступу до навчання. Умови вступу визначають правила прийому до Державного університету економіки і технологій.
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньо-професійної програми	До 01.07.2024 р. або до завершення повного циклу навчання.
Інтернет-адреса розміщення опису освітньо-професійної програми	https://www.duet.edu.ua/
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Мета полягає у підготовці фахівців у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, що передбачає створення у них нових цілісних знань та професійних навичок шляхом формування і розвитку компетентностей, необхідних для розв'язання комплексних проблем у майбутній професійній діяльності; набуття студентами основних компетентностей в галузі публічного управління та адміністрування	

3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	<p>28 Публічне управління та адміністрування 281 Публічне управління та адміністрування</p> <p>Об’єкт вивчення: вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методики та технології: наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення.</p>
Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна програма прикладної орієнтації
Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізація	<p>Загальна освіта у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, публічна служба, регіональне управління, місцеве самоврядування, місцеві фінанси, електронне урядування.</p>
Особливості освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна програма передбачає наявність трьох видів практик: навчальної практики, виробничої та переддипломної практики в органах державної виконавчої влади та органах місцевого самоврядування з метою закріплення теоретичних знань студентів, отриманих в процесі навчання, набуття практичного досвіду роботи в органах державної виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, необхідного для подальшої самостійної професійної діяльності
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Випускники програми можуть займати посади згідно Класифікатора професій ДК 003:2010:</p> <p>3 Фахівці</p> <p>343 Технічні фахівці в галузі управління</p> <p>3431 Секретарі адміністративних органів:</p> <p>Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету</p> <p>Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації)</p> <p>Секретар адміністративний</p> <p>Секретар виконкому</p> <p>Секретар комітету (організації, підприємства, установи)</p> <p>Секретар органу самоорганізації населення</p> <p>Секретар правління</p>

	<p>3432 Державний уповноважений</p> <p>3435 Організатори діловодства</p> <p>3435.1 Організатори діловодства (державні установи)</p> <p>3436 Помічники керівників</p> <p>3436.1 Помічники керівників підприємств, організацій, установ</p> <p>3439 Інші технічні фахівці в галузі управління:</p> <p>Дипломатичний агент</p> <p>Інструктор виконкому з організаційної роботи</p> <p>Консул</p> <p>Секретар дипломатичного агентства</p> <p>Фахівець з організації кондомініумів</p> <p>344 Державні інспектори</p> <p>3443 Державні інспектори із соціальної допомоги:</p> <p>Інспектор з виплати пенсій</p> <p>Інспектор з призначення пенсій</p> <p>Інспектор з соціальної допомоги</p> <p>Інспектор з ліцензування</p> <p>346 Соціальні працівники</p> <p>3460 Соціальні працівники</p>
Подальше навчання	Подальше навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, проблемно-орієнтоване навчання, організоване навчання в системі MOODLE, творчі підходи до навчання, креативність освіти
Оцінювання	Письмові екзамени, заліки, захист звітів з навчальної, виробничої та переддипломної практики, науково-дослідницькі роботи, презентації, проектні роботи, захист кваліфікаційної бакалаврської роботи тощо.
6 –Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p>

	<p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	<p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування</p>
7 – Програмні результати навчання	
Програмні результати навчання (ПР)	<p>ПР1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПР2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.</p> <p>ПР3. Уміння усно і письмово спілкуватися іноземною мовою</p> <p>ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування</p> <p>ПР5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p>

	<p>ПР8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПР9. Знати основи електронного урядування</p> <p>ПР10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПР11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПР12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПР13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПР14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПР15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПР16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Особливостями кадрового забезпечення освітньо-професійної програми є поєднання на випусковій кафедрі фахівців з права та публічного управління та адміністрування. Кадрове забезпечення передбачає, що 100% навчальних дисциплін викладатимуть особи із науковим ступенем кандидата / доктора наук, наукові праці яких відповідають дисциплінам, що викладаються.
Матеріально-технічне забезпечення	Особливостями матеріально-технічного забезпечення освітньо-професійної програми є наявність у навчального закладу необхідних об'єктів навчального та соціально-побутового призначення у відповідності до ліцензійних вимог.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне забезпечення освітнього процесу передбачає можливість студентів використовувати модуль активного навчання у об'єктно-орієнтованому середовищі (Moodle) та наявність відповідних ліцензованих, публічних комп'ютерних програм для проведення практичних та творчих занять. Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність навчально-методичних комплексів з усіх дисциплін навчального плану, методичних рекомендацій для виконання курсових, дипломних робіт та переддипломної практики.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Може здійснюватись на основі двосторонніх договорів між Державним університетом економіки і технологій та закладами вищої освіти України
Міжнародна кредитна мобільність	Може здійснюватись у рамках програми ЄС Еразмус+ на основі двосторонніх договорів між Державним університетом економіки і технологій та закладами вищої освіти країн-партнерів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти не проводиться.

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові (проекти) роботи, практики, дипломна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумковог о контролю
Обов'язкові компоненти			
ОК 1.1	Теорія держави і права	8	залік екзамен
ОК 1.2	Українська мова професійного спрямування	4	залік
ОК 1.3	Прикладна інформатика	5	екзамен
ОК 1.4	Історія української державності	5	екзамен
ОК 1.5	Іноземна мова	11	екзамен залік
ОК 1.6	Психологія	4	екзамен
ОК 1.7	Демократія: від теорії до практики	6	екзамен
ОК 1.8	Конституційне право	5	екзамен
ОК 1.9	Політологія	4	екзамен
ОК 1.10	Соціологія	3	екзамен
ОК 1.11	Публічна служба	4	екзамен
ОК 1.12	Менеджмент	4	екзамен
ОК 1.13	Державне та регіональне управління	9	залік екзамен курс ова робота
ОК 1.14	Адміністративне право	6	залік
ОК 1.15	Публічне адміністрування	4	екзамен
ОК 1.16	Міське самоврядування	5	екзамен
ОК 1.17	Діловодство	5	екзамен
ОК 1.18	Соціальна відповідальність: вступ	4	екзамен
ОК 1.19	Філософія	4	екзамен
ОК 1.20	Адміністративний процес	5	екзамен
ОК 1.21	Теорія та історія державного управління	9	залік екзамен курс ова робота
ОК 1.22	Фахова іноземна мова	10	екзамен залік
ОК 1.23	Електронний документообіг та робота з відкритими реєстрами	5	залік
ОК 1.24	Електронне урядування	5	екзамен
ОК 1.25	Комунікації в публічній адміністрації	5	екзамен
ОК 1.26	Муніципальний менеджмент	5	екзамен
ОК 1.27	Антикорупційна діяльність	4	залік
ОК 1.28	Персональний менеджмент	3	екзамен
ОК 1.29	Управління проектами	3	екзамен
ОК 1.30	Практика навчальна	3	звіт
ОК 1.31	Практика виробнича	7	звіт
ОК 1.32	Практика переддипломна	6	звіт
ОК 1.33	Підготовка та захист кваліфікаційної	4	захист

	бакалаврської роботи		
ОК 1.34	Атестаційний екзамен	2	екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонент		170	
Вибіркові компоненти			
Здобувач обирає по одній компоненті з Базы вибіркових компонентів, затверджених Вченою радою Університету у I-VIII семестрах.			
ВК 2.1	За вибором здобувача	4	залік
ВК 2.2	За вибором здобувача	4	залік
ВК 2.3	За вибором здобувача	3	залік
ВК 2.4	За вибором здобувача	3	залік
ВК 2.5	За вибором здобувача	5	залік
ВК 2.6	За вибором здобувача	5	залік
ВК 2.7	За вибором здобувача	4	залік
ВК 2.8	За вибором здобувача	4	залік
ВК 2.9	За вибором здобувача	4	залік
ВК 2.10	За вибором здобувача	4	залік
ВК 2.11	За вибором здобувача	5	залік
ВК 2.12	За вибором здобувача	5	залік
ВК 2.13	За вибором здобувача	4	залік
ВК 2.14	За вибором здобувача	4	залік
ВК 2.15	За вибором здобувача	3	залік
ВК 2.16	За вибором здобувача	3	залік
Загальний обсяг варіативних компонент		70	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		240	

3. Форма атестації здобувачів кваліфікації бакалавр з публічного управління та адміністрування

Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.

Атестація здійснюється Екзаменаційною комісією з атестації здобувачів вищої освіти, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Процедура публічного захисту (демонстрації) передбачає оприлюднення результатів дослідження в рамках кваліфікаційної бакалаврської роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. Обов'язковою є наявність демонстраційного матеріалу із застосуванням мультимедійних засобів та друкованого роздаткового матеріалу.

Кваліфікаційна бакалаврська робота має засвідчувати здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів проведення власних досліджень реального об'єкту з метою вирішення визначених наукових та прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Кваліфікаційна бакалаврська робота має бути перевірена на плагіат. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.

Деталізація вимог до кваліфікаційної бакалаврської роботи регламентується внутрішніми документами вищого навчального закладу.

Атестація завершується видачею документа державного зразка про присудження освітнього ступеня бакалавр з присвоєнням кваліфікації: бакалавр публічного управління та адміністрування.

Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених Державним стандартом вищої освіти та освіти та освітньою програмою.

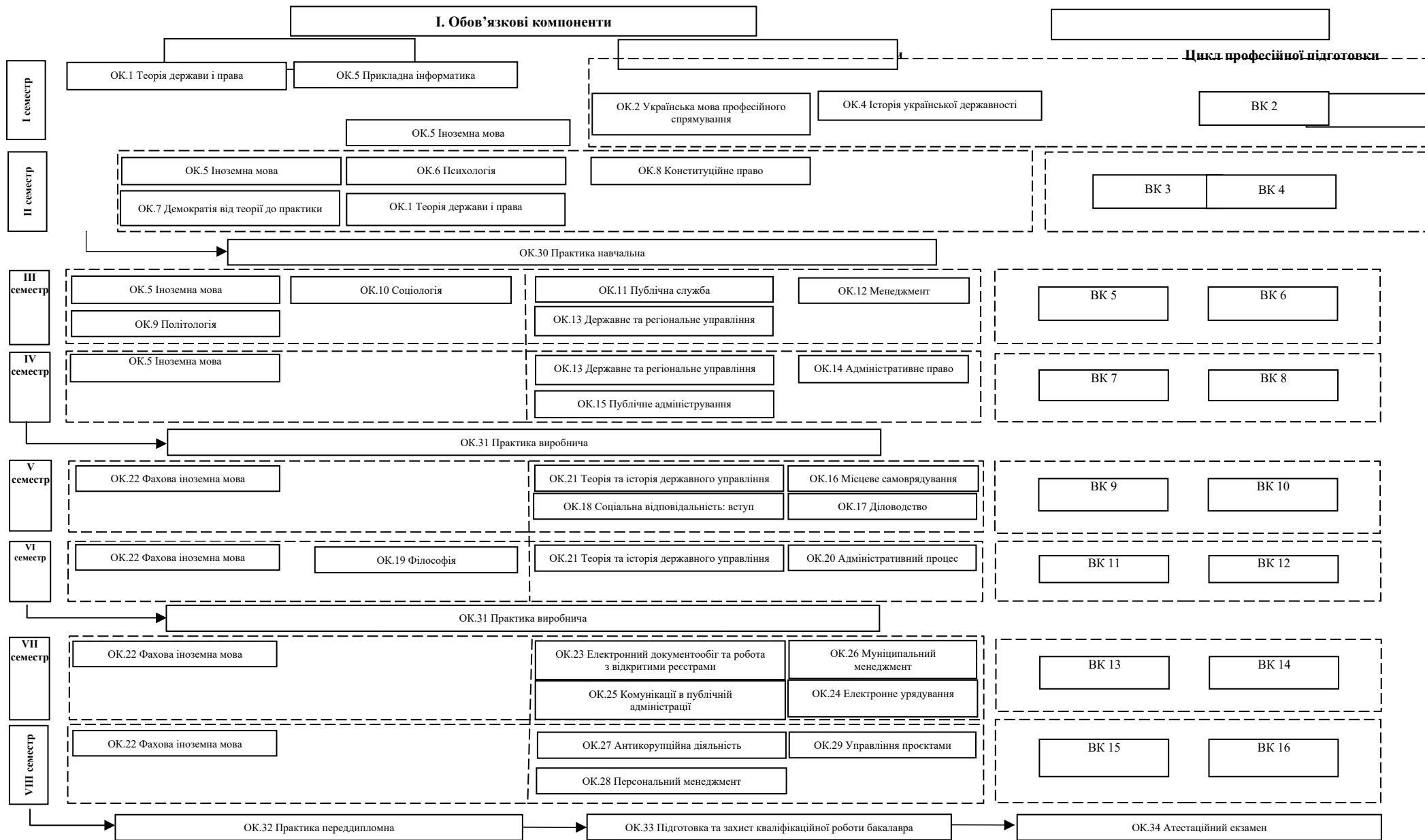


Рис. 1. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми «281 Публічне управління та адміністрування» на першому (бакалаврському) рівні

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми
освітньо-професійної програми**

	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	ЗК 9	ЗК 10	ЗК 11	ЗК 12	ЗК 13	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК 10	СК 11	
I. Обов'язкові компоненти ОП																									
OK 1.1			+													+									
OK 1.2										+															
OK 1.3		+		+	+		+	+				+	+	+									+		
OK 1.4	+		+	+				+																	
OK 1.5									+								+								
OK 1.6								+		+	+		+										+		
OK 1.7								+		+	+		+										+		
OK 1.8	+									+		+	+	+		+									
OK 1.9		+						+			+	+	+			+									
OK 1.10		+						+			+	+	+	+									+		
OK 1.11		+	+			+					+	+	+	+		+									
OK 1.12		+	+		+	+	+	+								+					+				+
OK 1.13					+	+	+	+	+							+					+				+
OK 1.14				+	+	+	+	+				+	+	+	+	+			+		+				+
OK 1.15		+						+			+	+	+						+			+	+		
OK 1.16		+	+		+											+				+		+			+
OK 1.17				+	+	+	+	+							+				+	+			+		
OK 1.18				+	+	+	+	+				+	+	+	+		+		+	+				+	
OK 1.19	+																						+		
OK 1.20		+						+			+	+	+				+								
OK 1.21		+	+		+											+					+				+
OK 1.22		+						+	+							+	+			+	+				+
OK 1.23	+						+	+	+	+	+		+	+		+	+			+	+		+	+	
OK 1.24		+		+				+													+				
OK 1.25		+						+			+	+	+	+	+							+			+
OK 1.26																			+	+					
OK 1.27							+															+			
OK 1.28																+							+		
OK 1.29			+								+	+	+	+	+	+			+	+					+

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПР) відповідними компонентами освітньо-професійної програми

	ПР 1	ПР 2	ПР 3	ПР 4	ПР 5	ПР 6	ПР 7	ПР 8	ПР 9	ПР 10	ПР 11	ПР 12	ПР 13	ПР 14	ПР 15	ПР 16
I. Обов'язкові компоненти ОП																
OK 1.1	+			+	+											
OK 1.2		+										+				
OK 1.3												+		+		
OK 1.4	+						+		+	+						
OK 1.5											+					+
OK 1.6				+								+				
OK 1.7				+								+				+
OK 1.8	+				+											
OK 1.9	+			+	+							+				
OK 1.10	+				+		+	+				+	+			
OK 1.11	+			+	+		+					+		+		
OK 1.12				+	+	+										
OK 1.13		+		+	+	+										
OK 1.14					+		+	+						+	+	
OK 1.15				+	+								+			+
OK 1.16				+	+	+										
OK 1.17				+	+			+						+		
OK 1.18				+	+	+		+				+	+			+
OK 1.19	+			+	+			+						+		
OK 1.20		+			+	+			+	+		+			+	
OK 1.21					+	+										
OK 1.22					+	+			+	+	+	+			+	+
OK 1.23		+			+	+			+	+	+	+			+	+
OK 1.24					+	+			+	+	+	+				
OK 1.25		+					+		+	+	+	+	+	+	+	+
OK 1.26				+	+			+				+	+	+		
OK 1.27					+	+		+			+			+	+	+
OK 1.28					+	+								+	+	
OK 1.29							+	+				+	+	+		+

6. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей / результатів навчання дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей (результатів навчання) за НРК	Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність та автономія
Загальні компетентності				
<i>ЗК 1</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 2</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 3</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 4</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 5</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 6</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 7</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 8</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 9</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 10</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 11</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 12</i>	+	+	+	+
<i>ЗК 13</i>	+	+	+	+
Спеціальні (фахові) компетентності				
<i>СК 1</i>	+	+	+	+
<i>СК 2</i>	+	+	+	+
<i>СК 3</i>	+	+	+	+
<i>СК 4</i>	+	+	+	+
<i>СК 5</i>	+	+	+	+
<i>СК 6</i>	+	+	+	+
<i>СК 7</i>	+	+	+	+
<i>СК 8</i>	+	+	+	+
<i>СК 9</i>	+	+	+	+
<i>СК 10</i>	+	+	+	+
<i>СК 11</i>	+	+	+	+

Керівник проєктної групи _____ Валентин ОРЛОВ, кандидат наук з державного управління, доцент, в.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, доцент кафедри права і публічного управління та адміністрування Державного університету економіки і технологій;

Члени проєктної групи:

_____ Ганна КОВАЛЬ, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри права і публічного управління та адміністрування Державного університету економіки і технологій, керівник проєктної групи;

_____ Валентина ШИЛОВА, кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри права і публічного управління та адміністрування Державного університету економіки і технологій.